國立臺灣師範大學國外出差旅費報告表

1. 請填寫會計系統請購單號一致
2. 多筆請購單號，請分別列式
3. 遇有轉正，請填「轉正」之請購單號

號	請購單編號	會計科目	金額
	B112001234	510303-2302 建教合作成本服務費-旅運費-國外旅費	138,597

第　頁共　頁

過	職稱	教授	簡任12職等

出差事由	到東京參加國際學術會議並發表研究成果論文
出差起迄日期	西元 2026 年 7 月 11 日 8 時 00 分起至 2026 年 7 月 17 日 17 時 00 分止 共 7 天 附單據 7 張

當地		月	7	7	7	7	7	7	7	
時間		日	11	12	13	14	15	16	17	
假別			公差	公差	公差	公差	公差	公差	公差	
起迄地點：(起)(迄)			台北 東京	東京	東京	東京	東京	東京	東京 台北	
工作記要			搭機	參加研討會	參加研討會	參加研討會	參加研討會	參加研討會	返國	
交通費(註1)	交通工具種類	班次	CI049						CI050	
		出發地	桃園機場						成田機場	
		抵達地	成田機場						桃園機場	
	飛機		40,000							
	船舶									
	大眾陸運工具									
生活費			9,399	9,399	9,399	9,399	9,399	9,399	2,820	
辦公費	手續費									
	保險費		248							
	行政費		31,435							
	禮品交際及雜費		7,700							
依第九點扣除項目金額(註2)										
單據號數			7							
總計			88,782	9,399	9,399	9,399	9,399	9,399	2,820	

應檢具下列單據:
1. 機票票根或電子機票或其他足資證明行程之文件。
2. 國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據或其他足資證明支付票款之文件。
3. 非搭乘本國航空者，請附「搭乘外國籍航空公司班機申請書」

依各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表報支，以出國前一天臺灣銀行賣出現金美元匯率為依據，但住宿免費宿舍、過境旅館或在搭乘之交通工具歇夜及返國當日，按30%報支。

保險費以400萬為上限，並以當年度外交部與保險公司所簽訂之共同供應契約金額報支。

禮品交際及雜費(包括禮品費、交際費、計程車費、租車費等)每人每日新臺幣一千一百元，並檢附原始單據。

主辦單位供膳宿，扣除當日生活費90%；供宿，扣除70%；供膳，扣除20%(未達3餐，早、中、晚餐依4%、8%、8%計算扣除)

註1:除依「本校執行各項支出應行注意事項」與「產學合作計畫節餘款分配及支用要點」規定辦理者外，出差人員為簡任第12職等以上領有各該職等全額主管加給，乘坐非基礎等級(標準)座(艙)位者，應勾選下列欄位，並於符合下列情形之一者，始得乘坐最高等級座(艙)位。

(1)是否符合搭乘班次僅分有二等級座(艙)位: □是(班次：　　) □否

(2)是否符合搭乘班次未設有頭等座(艙)位且航(路)程四小時以上: □是(班次：　　) □否

註2：應勾選下列「是否供宿或供膳」情形；若勾選「是」者，請依國外出差旅費報支要點第9點規定計算扣除金額。

(1)是否供宿？□是■否 (係指住宿免費宿舍、過境旅館或在搭乘之交通工具歇夜)

(2)是否供膳？□是■否 (係指報名費等已附帶供膳；供□早餐□午餐□晚餐)

備註	1. US$299x31.435=9,399。(東京日支生活費 US$299。出國前一天臺灣銀行賣出現金美元匯率31.435。) 2. 註冊費 US$1,000x31.435=31,435

出差人(簽章)	出差申請人	單位主管	申請人單位主管/計畫主持人	主辦人事單位	主辦主計單位	機關首長或授權代簽人